

Ostffyasszonyfai Petőfi Sándor Általános Iskola

9512 Ostffyasszonyfa, Március 15. tér 3.

OM azonosító: 036638

Házirend

2017

Tartalom

1. Bevezetés	4
1.1. A házirend célja, jogszabályi alapja	4
1.2. A házirend személyi, időbeli és térbeli hatálya	4
1.3. A házirend elfogadása, felülvizsgálata, nyilvánossága	4
2. A működés rendje	5
2.1. Az intézmény munkarendje	5
2.2. Tanítási rend	5
2.3. Az egyéb foglalkozások rendje	6
2.4. Tantermek használatának szabályai	6
2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	7
3. A tanulókkal összefüggő szabályok	7
3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	7
3.2. Védő, óvó intézkedések	8
3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	8
3.4. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	9
3.5. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje	9
3.6. Tantárgyválasztás	10
3.7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	10
3.8. A diákkörök működésének szabályai	11
3.9. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatt szervezett vizsgák ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	11
3.10. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok	12
4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	12
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	12
4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	13
5. A tanulók jogai és kötelességei	14
5.1. A tanulók jogai	14
5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	15
5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	15
5.2. A tanulók kötelességei	16
5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok	16

6. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok	17
7. Záradékok	18
MELLÉKLETEK	20
1. sz. melléklet: Iskolai védő, óvó előírások	20
2. sz. melléklet: Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje	21

1. Bevezetés

1.1. A házirend célja, jogszabályi alapja

A házirend az iskola önálló belső jogforrása, amely a pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

A házirend alapját képezik az ide vonatkozó egyéb jogszabályokban lefektetett előírások (elsősorban a Nemzeti köznevelési törvény és a működéséről szóló végrehajtási rendelet):

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 3/2015. (VIII.28.) KLIK elnöki utasítás a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Térítési- és Tandíjszámítási Szabályzata kiadásáról

1.2. A házirend személyi, időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra nézve. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem álló személyekre is.

Jelen házirend rendelkezései egységesen érvényesek az Ostffyasszonyfai Petőfi Sándor Általános Iskola székhelyén és telephelyén.

Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik, és amelyeken az iskola látja el a tanulók felügyeletét.

A házirend az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskola által szervezett programok és rendezvények időtartama alatt érvényes.

1.3. A házirend érvényessége, felülvizsgálata, nyilvánossága

A házirendet az intézmény nevelőtestülete készíti, a diákönkormányzat, a Szülői Munkaközösség és az Intézményi Tanács véleményezési joggal rendelkezik. A fenntartó általi jóváhagyással lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

Az intézményi elfogadott házirend az iskola nyilvános alapidokumentuma. A házirend egy példányát a diákönkormányzat és a Szülői Munkaközösség elnökének kell átadni, a nevelői szobában, az osztálytermekben ki kell függeszteni, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse. A házirend egy példányát beiratkozáskor a tanulónak a szülőn keresztül megtekintésre át kell adni.

A házirendet minden tanév szeptember 30-ig a nevelőtestület és a diákönkormányzat áttekinti, és szükség esetén módosítását kezdeményezi. A házirend felülvizsgálata, módosítása kötelező, ha azt jogszabály írja elő, illetve ha a tartalmát illetően jogszabályváltozás történik, továbbá ha módosítását az intézmény nevelőtestülete, a diákönkormányzat vagy az intézményi tanács kezdeményezi. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az intézményvezetőhöz kell betérjeszteni. A házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes rendelkezéseit a jogszabályok tartalmazzák.

2. A működés rendje

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola nyitvatartási ideje: 6.45 – 16.00. Nyitvatartási időn kívül az udvarokhoz tartozó valamennyi kaput zárva kell tartani.

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és közötti felügyeletét. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

6.45 – 8.00 – ig ügyeletes tanár felügyel a rendre. Ez idő alatt a tanulók a kijelölt tanteremben vagy jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak az ügyeletet ellátó nevelővel, majd 7.45 – től az osztálytermükben készülnek a tanítási órákra.

A szülők gyermekeiket az iskolába elkísérhetik. Az iskola udvarára a szülőknek, idegeneknek autóval behajtani tilos.

Az iskola épületeiben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak. Szülők, kísérők, idegenek az igazgató engedélye nélkül nem mehetnek a folyosókra és a tantermekbe.

A tanulók tanítási idő alatt az iskola területét nem hagyhatják el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az igazgató engedélyével lehetséges.

Az iskolába kerékpárral érkező tanulók a járművet az udvar tároló rácsában helyezhetik el. A járművek megrongálása súlyos fegyelmi vétség. Az iskola egész területén tilos kerékpározni, a járműveket tolva lehet elhagyni az intézmény területét.

2.2. Tanítási rend

Az első óra kezdete előtt 15 perccel minden tanuló köteles az iskolába beérkezni.

A tanítási órák csengetési rendje:

1. óra	08.00 – 08.45
2. óra	08.50 – 09.35
3. óra	09.55 – 10.40
4. óra	10.50 – 11.35
5. óra	11.45 – 12.30
6. óra	12.35 – 13.20

A tanítási órák kezdetét és végét csengetés jelzi, a tanóra vége előtt 5 perccel jelzőcsengetés hangzik el.

Rendkívüli esetben igazgatói utasításra rövidített órákkal dolgozunk (40 perces órák, 5 perces szünetek, 15 perces nagyszünet).

A tanulók a tízórait az ebédlőben, illetve a saját osztálytermükben fogyasztják el.

A tanulóknak az óráközi szünetekben – a tízórais és az ötperces szünetek kivételével – jó idő esetén az udvaron kell tartózkodniuk. Az osztálytermek elhagyásáért az ügyeletes tanárok és a hetesek felelősek. Rossz idő esetén a folyosókon és az osztálytermekben tartózkodhatnak a diákok fegyelmezett viselkedést tanúsítva.

A tanítás 8.00 órától 13.20 óráig tart. A tanulók a napi utolsó tanórájuk után ebédelnek nevelői felügyelet mellett 14 óráig. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 16 órakor befejeződnek.

Alsós tanulót egyedül csak a szülő írásbeli kérelmére engedünk haza. A gyermek köteles távozását jelezni a pedagógusnak. A hazamenetelre váró gyerekek a kapun kívül nem tartózkodhatnak. Valamennyi tanulóról tanév elején a szülő a tájékoztató füzetben nyilatkozik, hogy gyermeke egyedül vagy szülői kísérettel megy haza.

Az egyéb foglalkozásokon részt vevő tanulók a foglalkozás végeztével, de legkésőbb 16.00-kor az iskola területét elhagyják.

2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében előírt fejlesztő, illetve rehabilitációs foglalkozások és a felzárkóztató foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak minden év szeptemberének első hetében kell jelentkeznie, a jelentkezés egy tanévre szól.

A szakszolgálatok szakvéleményében foglaltak szerint fejlesztő, illetve rehabilitációs foglalkozásokon és a felzárkóztató foglalkozásokon való részvételre kötelezett tanulónak a foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

A könyvtár szolgáltatásait az iskola tanulói, pedagógusai és alkalmazottai vehetik igénybe. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezető engedélyével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 18 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra osztályonként legalább egy pedagógus felügyeljen.

A tanítási idő után szervezett rendezvények, programok előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

2.4. Tanterem használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni. Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével lehet belépni.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után a pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról.

Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató engedélyével.

2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által–szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá a napló hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt munkanappal az esemény előtt.

3. A tanulókkal összefüggő szabályok

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, elveszéséért, kivéve, ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét vállalja.

Tanításhoz nem tartozó felszerelést, eszközt (pl. játék, számítástechnikai, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre a pedagógus külön engedélyt nem ad.

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrényben helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon (smartphone), tablet, i-pod, walkmen, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos.

A 2011. évi köznevelési törvény 25. §-ának (3) bekezdése alapján az iskola a tanulói kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. A fentiek alapján iskolánkba mobiltelefon, tablet és egyéb információhordozó eszköz csak azzal a feltétellel hozható, hogy a tanítás megkezdése előtt a tanuló telefonját és egyéb eszközét kikapcsolt állapotban átadja az iskolatitkárnak, majd hazaindulás előtt átveszi. Szükség esetén telefonját napközben átmenetileg átveheti és használhatja.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, kártya, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószerek.

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányoznia, szeszes italt fogyasztania tilos.

Tilos minden ékszer, óra viselése a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol munkavédelmi szempontból balesetveszélyes.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

3.2. Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Kémia, számítástechnika, technika és testnevelés tantárgyból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb, rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez az éves munkatervben rögzített időpontban, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól.

A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

3.4. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvfogalmazótól átveszi.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik. A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:

- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak köre, jogosultság igazolásának módja
- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők
- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok feladatai

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.

Az iskola igazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola igazgatója gondoskodik. Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

3.5. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről a nevelőtestület évente dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni. A tankönyvtámogatásba beszámít a tartós könyvhasználat.

3.6. Tantárgyválasztás

Tantárgyválasztásra intézményünkben csak az erkölcsstan, illetve a hit- és erkölcsstan tantárgyak tekintetében van lehetőség.

A szülő minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A leendő első osztályos tanulók szülei a beiratkozáskor nyilatkoznak arról, hogy a következő tanévtől a tanuló az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcsstan vagy a kötelező erkölcsstan órán kíván-e részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. A tanuló szülője minden év május 20-ig módosíthatja az erkölcsstan, illetve a hit- és erkölcsstan választásával kapcsolatos döntését.

3.7. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó szabályok

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolnia kell.

A szülő (gondviselő) a tanév folyamán összesen három napot igazolhat, amit a tájékoztató füzetbe kell bejegyeznie. A további hiányzásokat orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással kell igazolnia.

A mulasztás igazolható, ha

- a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére – az igazgatótól előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt megfelelően igazolta,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Szorgalmi időben három napnál hosszabb időre, illetve külföldi útra csak igazgatói engedéllyel távozhatnak a tanulók a szülő írásos kérelmére. Hivatalos kérelemmel az alkalmak száma nem korlátozott. A várható távolmaradásra való kérelmeket függetlenül az utazás időtartamától az igazgatónak kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal.

Szaktanár saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el, illetve kérheti el a tanulót.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. Az igazolás bemutatásának elmaradása esetén a mulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek. Utólagos igazolás nem fogadható el.

Ha a tanuló az óra, illetve egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. A nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlannak minősül, az osztálynaplóba vagy az egyéb foglalkozási naplóba bejegyzi. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról. A bejáró tanulók esetén a közlekedési okok miatti késés az osztályfőnök részéről igazoltnak tekintendő. Több igazolatlan késés esetén, ha a késések idejét összeadva az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül. Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök értesíti.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben büntetést von maga után.

A tanuló által vállalt tanórán kívüli foglalkozásokról, szakköri foglalkozásokról, napközis tanóráról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy alkalomhoz és helyhez illő ruházatot viseljen és felszerelést használjon. A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Amennyiben a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan hiányzása eléri a 250 órát, vagy egy adott tárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, tanulmányait évismétléssel vagy a nevelőtestület engedélye alapján osztályozó vizsga letételével folytathatja. Az osztályozó vizsga akkor tagadható meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást. Az osztályozó vizsga letételének időpontja az első félév vége, illetve a tanév szorgalmi idejének vége.

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott. Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire. Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása eléri a tíz órát. Ha a tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

3.8. A diákkörök működésének szabályai

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére szakkörök működnek.

A szakkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt szakkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt. Az egyes szakköri foglalkozások idejéről, helyéről a szakköri jelentkezési lapon tájékoztatjuk az érdeklődőket.

3.9. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival –, s ezt a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend által felsorolt esetekben, vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (magántanuló).

3.10. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesítenie a jogszabályban foglalt arányok figyelembevételével. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót 15 nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található.

Amennyiben az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolást az igazgató által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Kiemelkedő tevékenységért iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásban részesülhetnek. A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

Azt a tanulót, aki bármely módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a jutalmak odaítéléséről az alábbi érdekekért:

- példamutató magatartás,
- kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- példamutató szorgalom,
- hiányzásmentes tanév,
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel,
- az iskola érdekében végzett tevékenység,
- kiemelkedő sporttevékenység.

A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél,
- szóbeli vagy írásbeli dicséret.

A dicséretnek fajtái:

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt; adható több dicséret alapján vagy egyszeri közösségi munkáért, iskolák közötti járási versenyen elért 1., 2., 3. helyezéért,
- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg; adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért,
- nevelői dicséret: odaítélését a nevelő határozza meg
- igazgatói dicséret: megyei, területi, országos versenyen elért 1-6. helyezéért, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt,
- nevelőtestületi dicséret: a tantestület döntése alapján tanév végén adható.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító, valamint kiemelkedő tanulmányi munkát végző tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a naplóba és a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.

A jutalmazás különleges módja az Petőfi Sándor Általános Iskoláért Emlékérem, amelyet a nevelőtestület annak a nyolcadikos tanulónak ítél oda a tanév végén, aki tartósan kiemelkedő tanulmányi eredményével, tanulmányi versenyeredményeivel leginkább öregbítette iskolánk hírnevét.

Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet a tanévzáró ünnepélyen nyilvánosságra kell hozni.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a tanuló, aki a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben, súlyos kötelességszegés esetén fegyelmi büntetésben részesül. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben el lehet térni. Súlyos kötelességszegés esetén a tanulót legalább osztályfőnöki intésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió;
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlanságból elkövetett károkozás;
- más tulajdonának elsajátítása,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

A fegyelmező intézkedések formái:

- nevelői figyelmeztetés, intés,
- szaktanári figyelmeztetés, intés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés,
- igazgatói figyelmeztetés, intés,
- nevelőtestületi figyelmeztetés.

Fegyelmező intézkedések következményei:

- szaktanári, nevelői, osztályfőnöki figyelmeztetés: az adott hónapban eggyel rosszabb magatartás jegy,
- szaktanári, nevelői, osztályfőnöki intés, igazgatói figyelmeztetés: az adott hónapban rossz magatartás jegy,
- igazgatói intés, nevelőtestületi figyelmeztetés: az adott félévben rossz magatartás jegy.

5. A tanulók jogai és kötelességei

A gyermekek, tanulók jogait és kötelességeit átfogóan a Nemzeti köznevelési törvény és a végrehajtására kiadott rendeletek tartalmazzák.

5.1. A tanulók jogai

A tanuló joga, hogy

- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, védelemben részesüljön fizikai és lelki erőszakkal szemben,
- problémás ügyeivel segítségért forduljon osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, írásos panaszára 30 napon belül érdemi választ kapjon,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden őt érintő kérdésről, tájékoztatást kapjon személyével, illetve tanulmányaival kapcsolatban,
- levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák, névre szóló és az iskolába érkező levelét osztályfőnökén keresztül bontatlanul kapja meg,
- választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetben, melynek segítségével személyesen vagy képviselője útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, szervezze közéletét a diákönkormányzat keretein belül, véleményezzen, javaslatot tegyen, kezdeményezzen az iskolai élet kérdéseiben,
- tankötelezettségének az általa választott iskolában tegyen eleget,
- a tanulmányi munkához a tanórán kívül is segítséget kapjon (korrepetálás, szakköri foglalkozás, napközibe, tanfolyamokra, versenyekre, pályázatokra jelentkezés),
- felügyelet mellett használja az iskola létesítményeit, berendezéseit a házirend és az SZMSZ vonatkozó rendelkezései szerint,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák az ezzel kapcsolatos eljárásokról,
- szociális támogatást kapjon (étkezési kedvezmény, tankönyvtámogatás),
- kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön, javaslatot tegyen társai magatartásának, szorgalmának elbírálására, társai jutalmazására, kitüntetésére,
- az intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, napirendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, rendszeres egészségügyi vizsgálatot és szolgáltatást kapjon (iskolaorvos, védőnői szolgálat),
- a kötelező tanórai foglalkozások keretében könnyített testnevelésben vegyen részt,
- részt vegyen az iskolai sportkör foglalkozásain,
- adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja, osztályfőnökétől felvilágosítást kérjen és kapjon érdemjegyeiről, a tanári bejegyzésekről,
- időben (egy héttel előbb) értesüljön a témazáró dolgozat témájáról, idejéről, (egy napon két témazáró dolgozatnál több nem íratható, egy napon maximum három dolgozat íratható), dolgozatának, témazáró dolgozatának eredményét 10 tanítási napon belül értékelve megismerje,

- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és a pedagógiai szakszolgálat segítségét igénybe vegye,
- tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján magántanulóként tegyen eleget,
- javítóvizsgát tegyen év végén, amennyiben legfeljebb három tantárgyból kapott elégtelen osztályzatot (a javítóvizsga idejét az iskola igazgatója határozza meg augusztus 15. és augusztus 31. között),
- kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- átvételét kérje másik, azonos vagy más típusú oktatási-nevelési intézménybe.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg.

5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaik érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórum a havi rendszerességű diákönkormányzati megbeszélés.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az aktuális feladatokról, tudnivalókról az iskolai faliújságon keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják. A tájékoztató füzetet, ellenőrzőt a tanuló köteles minden nap magánál tartani. Amennyiben a tanuló tájékoztató füzetét (ellenőrző könyvet) a pedagógus számára rendszeresen nem elérhető, a szülő irányába kötelező tájékoztatás az igazgató által elrendelt formában történik. Az iskola bejegyzéseit a szülővel haladéktalanul alá kell íratni.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden alkalommal, valamint szülői tájékoztató levél formájában folyamatosan írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

5.2. A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy

- tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, legjobb tudása szerint felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, hiányzás esetén elmaradt feladatait pótolja, tájékoztató füzetét, felszereléseit hiánytalanul, rendben, tisztán tartsa, hiánytalanul magával hozza, a foglalkozásokon aktívan, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással részt vegyen,
- erkölcsstan óra vagy helyette választható, az egyházi jogi személy által szervezett hit-és erkölcsstan órai foglalkozáson vegyen részt,
- megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- tiszteletben tartsa az iskola vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait, biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket,
- elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyeket minden tanév első osztályfőnöki, illetve szakóráján pedagógusa ismertet, óvja saját és társai testi épségét, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült,
- védje a személyi és közösségi tulajdont, lopás, rongálás esetén e tényről haladéktalanul jelezze,
- részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon,
- az iskola egész területén szándékosan okozott károkat fegyelmi felelősségre vonás mellett megtérítse.

5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában osztályonként két-két, kisebb létszámú osztályban egy hetes tevékenykedik heti váltásban. A hetesek kiválasztása az osztályon belül névsor szerint történik. A tanuló hiányzása esetén a névsorban következő diák látja el a feladatot. Megbízatásuk hétfőn reggel kezdődik, és pénteken a tanítási órák végétével fejeződik be.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanári asztal és a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről, rendjéről és tisztaságáról, távozáskor ellenőrzik a terem rendjét;
- szükség esetén segítséget nyújtanak az óra előkészítésében;
- minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak;
- az óra kezdetéig felügyelik a rendet, ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a nevelői szobában;
- a balesetet vagy baleseti veszélyforrást, illetve a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyosói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

6. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására. Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén az óráközi szüneteket a tízórais és az ötperces szünetek kivételével a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

A napközis foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Záradék

Jelen házirend 2018. január 1-jétől hatályos, és visszavonásig érvényes. Ezzel érvényét veszti a 2013. 04. 01 – től hatályos házirend.

Az Ostffyasszonyfai Petőfi Sándor Általános Iskola felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy az intézmény házirendje nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyek alapján a Sárvári Tankerületi Központra mint fenntartóra a jogszabályokban meghatározottakon túl többletkötelezettség hárul.

Kelt: Ostffyasszonyfa, 2017. év december hónap 11. nap

.....
igazgató

A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2017. év december hó 06. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Ostffyasszonyfa, 2017. év december hónap 06. nap

.....
diákönkormányzat vezetője

A Szülői Munkaközösség nyilatkozata

A házirendet a Szülői Munkaközösség 2017. év december hó 06. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a Szülői Munkaközösség véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Ostffyasszonyfa, 2017. év december hónap 06. nap

.....
Szülői Munkaközösség elnöke

Az Intézményi Tanács nyilatkozata

A házirendet az Intézményi Tanács 2017. év december hó 07. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Ostffyasszonyfa, 2017. év december hónap 07. nap

.....
az Intézményi Tanács elnöke

A nevelőtestület határozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2017. év december hó 8. napján tartott értekezletén a 219/11/2017. számú határozatával elfogadta.

.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

.....
intézményvezető

Jelen házirendet az intézményt fenntartó Sárvári Tankerületi Központ megismerte. A dokumentum a fenntartóra a jogszabályokban meghatározottakon túl többletkötelezettséget nem tartalmaz, ezért fenntartói egyetértés, jóváhagyás nélkül is hatályba lép.

Sárvár, 2017. december 15.

.....
tankerületi igazgató

MELLÉKLETEK

1. SZ. MELLÉKLET

Iskolai védő, óvó előírások

[Házirend 3.2. pontjához]

Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként piros színű tollal kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben a fejlesztő pedagógus, a gyógypedagógus és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás, stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon bármit kidobni tilos.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbaleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

2. SZ. MELLÉKLET

Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje

A napközis és a tanulószobai foglalkozások rendje

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik. A foglalkozások rendjét a napközis és tanulószobai foglalkozási terv rögzíti, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat az ügyeletes tanárok sorakoztatják, s felügyelik a rendet az ebédlőben. Az utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok a további foglalkozásokon részt nem vevő tanulókat hazaengedik. A napközis és tanulószobás tanulók 16 órakor (kivételes esetben szülői kérelem alapján ettől az időponttól eltérő korábbi időpontban) hagyják el az iskola épületét. Egyéb más esetben tanuló csak írásos igazgatói engedéllyel távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.

Nevelői felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola minden tanév szeptemberében közzéteszi.

A számítógépterem használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése, magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó utasításokat mindenki köteles betartani.

A tornaszoba használati rendje

A tornaszoba tanítási időn kívül csak az igazgató engedélyével használható.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik. Az öltöző rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

Az ebédlő használatának rendje

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be.

Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - kötelező a kézmosás. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban, és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyázni kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Intézményünkben az iskola-egészségügyi ellátás éves munkaterve alapján történik a tanulók egészségügyi felügyelete. A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.